# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br


## TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

### Departamento: Secretaria Municipal de Esportes

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados de transporte rodoviário intermunicipal e hospedagem visando atender a delegação do Município de Guaporema-PR na edição dos "Jogos da Integração do Idoso - JIIDO" na cidade de Guaratuba - PR,** nos termos da tabela abaixo.

| Item | Especificação Técnica / Descrição Detalhada do Objeto | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **001** | **Transporte Rodoviário e Traslado:** Locação de 01 (um) Ônibus com capacidade para no mínimo 50 lugares, categoria semi-leito com Apoio de pernas. O veículo deve ser obrigatoriamente equipado com ar condicionado, Internet Via Satélite, WC, carregador de celular, disponibilização de água para os passageiros durante a viagem e cobertura de seguro para todos os passageiros. O serviço contempla o roteiro intermunicipal de ida e volta (Guaporema-PR / Guaratuba-PR / Guaporema-PR), com saída programada para o dia 14/08/2026 às 19H e chegada/retorno no dia 20/08/2026, incluindo também o **serviço de traslado integral durante os dias do evento** na cidade de Guaratuba - PR. Contemplar no mínimo 02 (dois) motoristas para acompanhar a viagem com Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo a ser locado. | 01 | Serviço | R$16.000,00 | R$16.000,00 |

| Item | Especificação Técnica / Descrição Detalhada do Objeto | Quantidade | Unidade de Fornecimento | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **002** | **Hospedagem e Alimentação:** Hospedagem em Pousada (Categoria 3 estrelas) dimensionada para acomodar exatas 15 (quinze) pessoas. A contratação deste item deve ser realizada impreterivelmente sob o regime de pensão completa (garantindo as principais refeições diárias), compreendendo o período de permanência do evento, do dia 14/08/2026 ao dia 20/08/2026, na cidade sede dos jogos (Guaratuba - PR). | 01 | Serviço | R$19.000,00 | R$19.000,00 |

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

*O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de viabilizar e custear a participação da delegação do Município de Guaporema-PR na edição dos "Jogos da Integração do Idoso - JIIDO", evento de caráter esportivo e social que será realizado na cidade de Guaratuba - PR, no período compreendido entre 14/08/2026 e 20/08/2026.

A descrição da necessidade operacional engloba o provimento de uma solução logística integrada e especializada, indispensável para garantir a dignidade, a acessibilidade e a segurança do público idoso, estruturando-se em dois eixos complementares:

**Transporte Rodoviário e Traslado:** Fornecimento de transporte intermunicipal e traslado local diário, mediante a locação de ônibus categoria semi-leito equipado com itens essenciais de conforto e segurança (apoio de pernas, ar condicionado, internet via satélite, WC, carregador de celular, água e seguro contra acidentes).

**Hospedagem e Alimentação:** Acomodação em Pousada Categoria 3 estrelas para exatas 15 (quinze) pessoas, operando obrigatoriamente sob o regime de pensão completa. Esta parcela da solução visa suprir estritamente a demanda dos integrantes da delegação que não serão abrigados nos alojamentos fornecidos pela organização do evento (Governo do Estado do Paraná).

A fundamentação legal e social desta despesa alicerça-se nos ditames do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e nas diretrizes constitucionais de promoção do bem-estar. A viabilização da viagem transcende o mero aspecto recreativo; trata-se da execução de uma política pública contínua de promoção do envelhecimento ativo, fundamental para o combate ao isolamento social, o estímulo cognitivo e a manutenção da saúde física e mental dos munícipes, refletindo diretamente na prevenção de agravos à rede pública de saúde.

Sob a ótica gerencial e administrativa, cumpre destacar que a Administração local não possui, no presente momento, um contrato ativo que contemple essa solução logística específica para suprir o evento. Diante da inexistência de cobertura contratual vigente para esta finalidade, a instauração de um novo procedimento licitatório é a única via legal possível.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A presente contratação visa o atendimento de uma demanda logística e assistencial específica, estruturada em formato de pacote integrado (lote único). Como a Administração Municipal não possui, atualmente, um contrato ativo que forneça essa solução ou frota própria com tais características, faz-se necessária a instauração de um certame licitatório para suprir integralmente a demanda.

Abaixo, detalha-se a especificação técnica do serviço e o ciclo de vida operacional da solução.

**Especificação Técnica do Serviço**

A solução consiste na contratação de empresa especializada no ramo de turismo e fretamento para fornecer, de forma unificada, os seguintes serviços para a participação do município nos "Jogos da Integração do Idoso - JIIDO":

**Transporte Rodoviário Intermunicipal:**

Locação de 01 (um) ônibus com capacidade para no mínimo 50 lugares, na categoria semi-leito, obrigatoriamente equipado com apoio de pernas e ar condicionado. Para garantir o conforto e a comunicação dos idosos, o veículo deve contar com Internet Via Satélite, sanitário (WC) e carregador de celular, além de monitor de televisor e aparelho de dvd e conector para pendrive.

**Serviços de Bordo e Segurança Viária**

A contratada deverá fornecer água para os passageiros durante toda a viagem e garantir a emissão de apólice de seguro contra acidentes para todos os passageiros.

**Logística de Roteiro e Traslado Local**

O serviço abrange o roteiro completo de ida e volta (Guaporema-PR a Guaratuba - PR, e retorno a Guaporema-PR). Adicionalmente, o veículo e o motorista deverão realizar o traslado integral da delegação dentro do município de Guaratuba - PR durante todos os dias do evento.

**Hospedagem e Alimentação Complementar**

Fornecimento de hospedagem em Pousada Categoria 3 estrelas, dimensionada para acomodar exatas 15 pessoas da delegação. O serviço hoteleiro deve ser prestado sob o regime de pensão completa, garantindo as principais refeições diárias a este grupo.

**Cronograma Fixo**

A prestação dos serviços ocorrerá no período compreendido entre a data de saída, em 14/08/2026 às 19H, e a chegada de retorno no dia 20/08/2026.

**Ciclo de Vida do Objeto**

O ciclo de vida desta contratação compreende todas as etapas, desde a identificação da necessidade até o encerramento do vínculo contratual, dividindo-se nas seguintes fases operacionais:

**Fase 1: Planejamento e Seleção (Pré-viagem):** Inicia-se com a elaboração deste ETP e do Termo de Referência, seguido pela publicação do edital. Engloba a sessão pública de lances, o julgamento das propostas, a análise da documentação (habilitação) da empresa vencedora, culminando na adjudicação, homologação e assinatura do contrato administrativo e emissão da Nota de Empenho.

**Fase 2: Mobilização e Vistoria:** Etapa imediatamente anterior ao início do evento. Envolve a apresentação, por parte da contratada, da lista de passageiros segurados, a confirmação da reserva na Pousada Categoria 3 estrelas para as 15 pessoas e a vistoria física do ônibus (semi-leito) pelo fiscal do contrato no ponto de embarque no dia 14/08/2026.

**Fase 3: Execução Contratual (A Viagem e o Evento):** Corresponde ao usufruto da solução pela Administração. Compreende o embarque às 19H do dia 14/08/2026 em Guaporema-PR, o trajeto rodoviário com o fornecimento de água e internet, o *check-in* dos 15 hóspedes na pousada com o início do regime de pensão completa, a realização diária do traslado em Guaratuba para os locais de competição, o *check-out* e a viagem segura de regresso até o desembarque final no dia 20/08/2026.

**Fase 4: Encerramento, Avaliação e Liquidação (Pós-viagem):** Após o retorno da delegação, o fiscal do contrato elaborará o relatório de execução, atestando o cumprimento de todos os requisitos (ou aplicando glosas/penalidades caso haja falhas). Com o Termo de Recebimento Definitivo emitido, a contratada apresentará a Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade para que o município efetue a liquidação e o pagamento, respeitando o limite financeiro de R$ 35.000,00, encerrando assim o ciclo de vida da solução contratada

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### *Sustentabilidade:*

A contratação seguirá o Guia Nacional de contratações Sustentáveis.

### *Indicação de marcas ou modelos* (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

**Não haverá indicação de marcas.**

### Da exigência de carta de solidariedade

*- Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor*.

### Subcontratação

*- **É expressamente vedada a subcontratação da parcela principal e de maior relevância do objeto**, correspondente aos serviços de transporte rodoviário intermunicipal e traslado local. A empresa contratada deverá executar o transporte e os deslocamentos diários em Guaratuba - PR utilizando frota própria (ônibus com capacidade para no mínimo 50 lugares, categoria semi-leito), sendo terminantemente proibida a locação de veículos de terceiros ou o repasse desta responsabilidade, garantindo assim a segurança viária e a cobertura direta do seguro para todos os passageiros. **É admitida, de forma restrita e justificada, a subcontratação exclusivamente para a prestação dos serviços de rede hoteleira**. Fica a empresa contratada autorizada a subcontratar estabelecimento do ramo hoteleiro (Pousada Categoria 3 estrelas) para fornecer a hospedagem e a alimentação (regime de pensão completa) para as 15 (quinze) pessoas da delegação. Ressalta-*

*se, contudo, que a empresa adjudicatária (agência contratada) permanecerá como única e exclusiva responsável perante a Administração Pública pela qualidade dos serviços prestados pelo subcontratado.*

**Garantia da contratação**

*- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

## EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

O prazo de execução dos serviços compreenderá o período fixo e inadiável de 14/08/2026 a 20/08/2026. O veículo contratado deverá ser disponibilizado para vistoria e embarque da delegação no dia 14/08/2026, com saída impreterível agendada para as 19h

Por se tratar de prestação de serviço logístico atrelada à participação da delegação nos "Jogos da Integração do Idoso - JIIDO", evento com calendário oficial pré-definido, não será admitida prorrogação das datas de execução do roteiro. Caso ocorra qualquer imprevisto de força maior ou caso fortuito (como falha mecânica veicular ou intercorrência na pousada subcontratada) antes do início da viagem, a empresa deverá comunicar a Administração de imediato e providenciar a respectiva substituição/solução em tempo hábil, garantindo que não haja atraso na programação da delegação.

A prestação dos serviços terá início com o embarque no Município de Guaporema-PR (em local público a ser previamente informado na Ordem de Serviço ou Nota de Empenho), estendendo-se por todo o trajeto rodoviário e pelo período de permanência na cidade de Guaratuba - PR, onde serão realizados os traslados diários e a hospedagem, finalizando exclusivamente com o desembarque seguro de toda a delegação de volta ao município de origem no dia 20/08/2026.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

*Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

A prestação dos serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, ao término da execução do roteiro (desembarque final), mediante relatório do(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os meios físicos disponibilizados para a execução do serviço (ônibus e instalações da pousada) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive **antes do recebimento provisório** (durante a vistoria prévia ao embarque ou no momento do *check-in*), quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Dada a natureza inadiável do evento desportivo, os meios rejeitados (veículo inadequado ou hospedagem insalubre/sem vagas) deverão ser substituídos de forma **imediata**, a contar da notificação da contratada, às suas exclusivas custas, não se admitindo prazos longos que prejudiquem o cronograma da delegação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação rigorosa da qualidade da prestação dos serviços de logística, transporte e hospedagem, e consequente aceitação mediante termo detalhado assinado pelo fiscal do contrato.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (ex: checagem de eventuais multas de trânsito ou pendências da empresa com o hotel subcontratado).

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade dos serviços prestados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133,

de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela incolumidade física e segurança dos passageiros transportados, nem a responsabilidade ético-profissional e administrativa pela perfeita execução do contrato, que permanecerão vigentes nos termos da legislação civil e do Código de Defesa do Consumidor

**Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f)eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

**Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**.

**Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* e M*unicipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (dispensável no caso do Microempreendedor individual);

Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento prévio, de forma satisfatória, de produtos similares em características e quantidades compatíveis com o objeto da presente licitação; Os atestados deverão estar em nome da empresa licitante, devidamente assinados e com identificação clara do emitente, contendo: descrição dos produtos fornecidos; quantidade aproximada; prazos de entrega; desempenho satisfatório; identificação e assinatura do responsável pela emissão.

b) **Alvará de Funcionamento**;

c) Certificado de Registro para Fretamento emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) e/ou pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná (DER-PR), autorizando a empresa a realizar o transporte intermunicipal/interestadual de passageiros.

d) Apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) vigente, em nome da empresa licitante (ou comprovante de *leasing*/arrendamento mercantil em seu nome), atestando a propriedade do ônibus a ser utilizado, o qual deve possuir a capacidade mínima exigida de 50 lugares.

e) Apresentação de Laudo de Vistoria Técnica veicular válido, emitido por órgão ou empresa credenciada pelo INMETRO/DETRAN nos últimos 12 meses, atestando as perfeitas condições mecânicas, elétricas e de segurança do veículo que realizará o trajeto.

f) Declaração de compromisso de apresentação (com entrega obrigatória antes do embarque) de apólice de seguro de acidentes pessoais de passageiros (APP), com cobertura vigente para todos os passageiros durante toda a viagem

g) Declaração formal de anuência, contrato de parceria ou comprovante de pré-reserva emitido pela Pousada (localizada em Guaratuba - PR), garantindo a disponibilidade das vagas para as exatas 15 (quinze) pessoas no período inadiável do evento (14/08/2026 a 20/08/2026), dentro das características solicitadas no edital (mínimo 3 estrelas)

h) Documentação (por meio de CADASTUR do hotel, alvará ou outro documento legal) atestando que o estabelecimento subcontratado enquadra-se na Categoria 3 estrelas (ou padrão turístico equivalente, com quartos equipados com banheiro privativo, climatização e roupas de cama/banho adequadas).

i) Declaração emitida pelo próprio estabelecimento hoteleiro atestando possuir restaurante próprio ou estrutura adequada para fornecer o regime de pensão completa (café da manhã, almoço e jantar) para as 15 pessoas hospedadas, dentro dos padrões de higiene e segurança alimentar da vigilância sanitária.

j) Apresentação de Licença Sanitária (ou Alvará de Saúde) vigente expedida pela autoridade de Vigilância Sanitária do Município de Guaratuba - PR, atestando que o estabelecimento

hoteleiro subcontratado e suas respectivas instalações de cozinha/restaurante (destinadas ao fornecimento da pensão completa) encontram-se em condições regulares de higiene e saúde pública.

**Outros documentos**

Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão;

**Declaração de Responsabilidade Unificada**, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na , por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

( ) Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente Pregão Eletrônico, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

( ) Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

( ) Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

( ) Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

( ) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

( ) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

( ) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº .....…, inscrito (a) no CPF sob nº ....., cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;

( ) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

( ) Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: Telefone: ( )

Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**
Estado do Paraná
Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210
CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70
e-mail: pmguaporema@uol.com.br

Nomeamos e constituímos o(a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º xxxxxxxx, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente à DISPENSA ELETRÔNICA N.º xxxxxxx/xxxxxxxxx e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

**ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

1.1. *O custo estimado total da contratação é de* ***R$35.000,00 (trinta e cinco mil reais).***

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela seguinte dotação orçamentária:

| | |
|---|---|
| Fonte de recursos | Valor: **R$35.000,00** |
| Código para despesa | 1130 |
| Fonte de despesa | 0000 |
| Natureza de despesa | 3.3.90.39.74.00 – FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS<br>3.3.90.39.80.00 - HOSPEDAGENS |

Guaporema-PR, 27 de julho de 2026.

**CLEITON ROBERTO DOS SANTOS**

**Secretaria de Esportes**